Договор № \_\_\_\_/98/2021

на оказание услуг по восстановлению и заправке картриджей для офисной техники

г. Челябинск «\_\_\_» октября 2021 года

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 59 г. Челябинска»**, далее именуемое Заказчиком, в лице директора Чувашовой Екатерины Германовны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** далее именуемое Исполнителем, в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с другой стороны (далее по тексту – Стороны), заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. **Предмет Договора**

1.1. По настоящему Договору Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства оказать услуги по восстановлению и заправке картриджей для офисной техники (далее - Услуги) согласно Техническому заданию (Приложение № 1 к настоящему Договору), которые являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.2. Заказчик обязуется обеспечить оплату оказанных Услуг в сроки и в порядке предусмотренные настоящим Договором.

1.3. Требования, предъявляемые к Услугам, определяются в Техническом задании (Приложение № 1 к настоящему Договору).

1.4. Место оказания Услуг по настоящему Договору: по месту нахождения Исполнителя по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.5. Сроки предоставления услуг – в течение срока действия договора по заявке Заказчика.

1. **Цена Договора и порядок расчетов**

2.1. Стоимость единицы каждой Услуги установлена в спецификации (приложение №2 к настоящему договору). Оплата услуг осуществляется по цене единицы каждой Услуги исходя из объема фактически оказанных Услуг, но в размере, не превышающем 50 000,00 (Пятьдесят тысяч) рублей 00 коп.

2.2. Расчеты за Услуги производятся в российских рублях.

2.3. Оплата оказанных Услуг производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя в течение 15 (пятнадцать) рабочих дней с момента подписания Сторонами акта приемки Услуг, соответствующих условиям договора, на основании акта приемки Услуг и счета (счета-фактуры).

2.4. Цена договора включает в себя стоимость Услуг, товаров, материалов, комплектующих и оборудования, используемых для оказания Услуг, расходы на транспортировку картриджей до места оказания Услуг и обратно, погрузочно-разгрузочные работы, упаковку, налоги (НДС, если предусмотрен), сборы, иные обязательные платежи и расходы, связанные с исполнением настоящего договора.

3. Права и обязанности Заказчика

1. Заказчик имеет право:
2. Осуществлять контроль над соблюдением сроков оказания Услуг, его ходом и качеством, не вмешиваясь при этом в оперативно-хозяйственную деятельность Исполнителя.
3. Требовать от Исполнителя надлежащего выполнения обязательств по настоящему Договору, а также требовать своевременного устранения выявленных недостатков.
4. Требовать от Исполнителя предоставления надлежащим образом оформленной отчетной документации, подтверждающей исполнение обязательств в соответствии с настоящим Договором.
5. В случае оказания Исполнителем Услуг, не предусмотренных настоящим Договором, Заказчик вправе отказаться от их оплаты.
6. Самостоятельно определять лиц, непосредственно участвующих в контроле над ходом оказания Исполнителем Услуг, лиц, участвующих в сдаче-приемке оказанных услуг по количеству и качеству.

3.2. Заказчик обязан:

1. Сообщать Исполнителю необходимую информацию по вопросам оказания Услуг.
2. Произвести приемку и оплату Услуг, надлежаще выполненных Исполнителем, в порядке, предусмотренном настоящим Договором.
3. В случае обнаружения отступления от условий настоящего Договора и иных недостатков своевременно в письменной форме сообщить об этом Исполнителю.

4. Права и обязанности Исполнителя

1. Исполнитель имеет право:
2. Запрашивать и получать от Заказчика всю информацию, необходимую для полного, своевременного и качественного оказания Услуг.
3. Требовать своевременного подписания Заказчиком Акта об оказании Услуг по настоящему Договору.
4. Требовать своевременной оплаты надлежаще оказанных Услуг в соответствии с подписанным Заказчиком и Исполнителем Актом об оказании Услуг по настоящему Договору.

4.2. Исполнитель обязан:

1. Обеспечить качественное исполнение Услуг строго в соответствии с условиями настоящего Договора.
2. При оказании Услуг по настоящему Договору неукоснительно соблюдать нормы действующего законодательства Российской Федерации, регулирующего данный вид Услуг.
3. Своевременно передавать для подписания Заказчику Акты сдачи-приема оказанных Услуг. Нести ответственность за достоверность и соответствие законодательству РФ сведений, указанных в представленных документах.
4. Немедленно извещать Заказчика о возникновении независящих от Исполнителя обстоятельств, создающих невозможность оказания Услуг в установленные Договором сроки.
5. Исполнять в ходе оказания Услуг указания Заказчика, если они не противоречат условиям настоящего Договора.
6. В случае изменения банковских реквизитов в 2-дневный (двухдневный) срок письменно известить об этом Заказчика.
7. Порядок оказания Услуг
	1. Оказание Услуг осуществляется по мере возникновения потребности Заказчика на основании заявки Заказчика.
	2. Срок восстановления и заправки картриджей не должен превышать 3 (трех) рабочих дней.
	3. В момент доставки картриджей после восстановления и заправки Исполнитель представляет Заказчику на подписание Акт об оказании Услуг, в котором указывается цена и объем оказанных Услуг с указанием модели, номера картриджа, а также перечнем выполненных работ, который является основанием для осуществления расчета, а Заказчик обязуется принять его и в течение 2 (двух) рабочих дней подписать.
	4. В случае отказа Заказчика подписать Акт об оказании услуг, Заказчик должен направить Исполнителю письменный мотивированный отказ в течение 4 (четырех) рабочих дней с момента получения акта.
	5. Транспортировка картриджей для восстановления и заправки, а так же их возврат в адрес Заказчика: г. Челябинск, ул. Мамина, д. 9, осуществляется силами Исполнителя, за счет средств Исполнителя.

1. Гарантийные обязательства Исполнителя
	1. Исполнитель обязан предоставлять гарантию на каждый картридж, вплоть до окончания ресурса картриджа, заявленного производителем.
	2. Гарантийный срок эксплуатации заправленных картриджей – 4 месяца, со дня передачи их Заказчику или до выработки тонера. Началом срока гарантии считается день передачи заправленных картриджей Заказчику.
	3. Исполнитель гарантирует:

а) безопасность, качество оказанных услуг, используемых запасных частей и материалов в соответствии с действующими нормами и техническими условиями, установленными законодательством Российской Федерации;

б) соответствие материалов, используемых при оказании услуг, всем действующим нормам (ГОСТам, ТУ, СанПиНам), а также наличие сертификатов соответствия (если данные товары подлежат сертификации);

в) отсутствие поломок оргтехники по вине заправленных/ восстановленных картриджей;

г) качественную работу заправленных и восстановленных картриджей вплоть до окончания в них тонера;

д) соответствие тонера используемого при заправке требованиям качества, безопасности жизни и здоровья, а также иным требованиям сертификации, безопасности (санитарным нормам и правилам, государственным стандартам и т.п.), установленным действующим законодательством Российской Федерации.

* 1. Если в течение срока гарантии обнаружатся дефекты и (или) недостатки, картридж окажется некачественно заправленным или не будет, соответствовать условиям технического задания, что не позволит продолжить нормальную эксплуатацию картриджа до ее устранения, гарантийный срок продлевается соответственно на период устранения дефектов и (или) недостатков. Устранение дефектов и (или) недостатков производится Исполнителем за свой счет, в срок не более 1-го дня с даты уведомления о наличии недостатков.
	2. При причинении вреда имуществу Заказчика вследствие конструктивных, производственных или иных недостатков картриджа, в течение гарантийного срока, Исполнитель возмещает убытки, понесенные Заказчиком, либо производит ремонт данной техники. Наличие дефектов и сроки их устранения фиксируются двухсторонним актом «Акт устранения нарушений (недостатков)». При отказе Исполнителя от составления или подписания «Акта устранения нарушений (недостатков)» Заказчик составляет односторонний акт.
	3. В случае получения письменного отказа Исполнителя от устранения недостатков или в случае, если в течение 2 (двух) дней с момента уведомления о наличии недостатков от Исполнителя не получено письменного отказа от устранения недостатков, либо уклонения Исполнителя от устранения соответствующих недостатков, Заказчик вправе привлечь для устранения недостатков другую организацию с возмещением своих расходов за счет Исполнителя.
1. Ответственность сторон

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. В случае просрочки исполнения Стороной обязательств, предусмотренных договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Стороной обязательств, предусмотренных договором, другая сторона вправе потребовать уплаты пеней. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства. Такая пеня устанавливается в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ключевой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от стоимости не исполненных в срок обязательств.

7.3. За каждый факт неисполнения Стороной обязательств, предусмотренных договором, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных договором, другая сторона вправе потребовать уплаты штрафа. Размер штрафа определяются и применяются в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.08.2017 № 1042.

7.4. Общая сумма начисленной неустойки (штрафов, пени) за неисполнение или ненадлежащее исполнение Стороной обязательств, предусмотренных договором, не может превышать цену договора.

7.5. Срок уплаты Поставщиком неустойки (штрафа, пени) по настоящему контракту составляет 5 (пять) рабочих дней со дня получения стороной соответствующего письменного требования об уплате неустойки (штрафа, пени) от противоположной стороны.

7.6. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Поставщиком обязательств, предусмотренных договором, а также в случае отказа Поставщика от уплаты неустойки (штрафа, пени) Заказчик вправе произвести оплату по договору за вычетом соответствующего размера неустойки (штрафа, пени).

1. Порядок разрешения споров, претензии Сторон
	1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего Договора, будут разрешаться Сторонами путем переговоров с соблюдением претензионного порядка. В претензии перечисляются допущенные при исполнении Договора нарушения со ссылкой на соответствующие положения Договора или его приложений, отражаются стоимостная оценка ответственности (неустойки), а также действия, которые должны быть произведены стороной для устранения нарушений.
	2. Претензия подлежит рассмотрению и разрешению в течение 7 (Семи) дней с момента ее получения, если иные сроки рассмотрения не предусмотрены в претензии. При не достижении согласия спор рассматривается в Арбитражном суде Челябинской области в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
2. Срок действия Договора
	1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует по 31 декабря 2022 года или до выборки суммы, указанной в п. 2.1. Договора (в зависимости от того, какое событие наступит ранее). Прекращение срока действия договора или его досрочное расторжение не освобождает стороны от исполнения обязательств, возникших до прекращения или расторжения договора, и об ответственности за их исполнение.
	2. Расторжение Договора допускается по соглашению Сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны Договора от исполнения Договора в соответствии с гражданским законодательством.
3. Заключительные положения
	1. По всем иным вопросам, не урегулированным в настоящем Договоре, Стороны руководствуются нормами действующего законодательства Российской Федерации.
	2. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
	3. Приложения являются неотъемлемой частью Договора:
* Приложение № 1 - Техническое задание.

1. **Адреса, реквизиты и подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:****МАОУ «СОШ № 59 г. Челябинска»**454077, г. Челябинск, ул. Мамина, 9ОГРН 1027403776872ИНН 7452017130 КПП 745201001л/с 3047306014А Отделение Челябинск банка России // УФК по Челябинской области г. Челябинскл/с 3147306027А Отделение Челябинск банка России // УФК по Челябинской области г. ЧелябинскБИК 017501500р/с 03234643757010006900 в Управлении Федерального казначейства по Челябинской областик/счет 40102810645370000062Тел: 773-77-19, 773-77-76(бухгалтерия)e-mail: school59@inbox.ru | **Исполнитель:**  |
| **Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Г. Чувашова****М.П.****Контактное лицо:** **Вотинцева Марина Николаевна,****Тел. 8-919-336-9956** |  |

Приложение № 1

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/98/2021 от «\_\_\_» октября 2021 года

**Техническое задание**

**на оказание услуг по восстановлению и заправке картриджей для офисной техники**

1. **Перечень услуг**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **п/п №** | **Наименование картриджа****Модель аппарата** | **Наименование услуги** | **Ед. изм.** | **Стоимость за ед. услуги** |
| 1 | Картридж FX-10 для Canon 4018/4120/4140/4150/4320 | Заправка картриджа  | шт. |  |
| Замена фотобарабана  | шт. |  |
| Замена магнитного вала  | шт. |  |
| Замена вала (ролика) заряда | шт. |  |
| Замена ракеля | шт. |  |
| Замена дозирующего лезвия | шт. |  |
| 2 | Картридж Type 719 для Canon i-Sensys LBP6300/6650/MF5840/5880 | Заправка картриджа  | шт. |  |
| Замена фотобарабана  | шт. |  |
| Замена магнитного вала  | шт. |  |
| Замена вала (ролика) заряда | шт. |  |
| Замена ракеля | шт. |  |
| Замена дозирующего лезвия | шт. |  |
| 3 | Картридж СЕ285А для НР Р1102/M1132/M1212/M1214 | Заправка картриджа  | шт. |  |
| Замена фотобарабана  | шт. |  |
| Замена магнитного вала  | шт. |  |
| Замена вала (ролика) заряда | шт. |  |
| Замена ракеля | шт. |  |
| Замена дозирующего лезвия | шт. |  |
| 4 | Картридж Samsung CLT-M-404S | Заправка картриджа  | шт. |  |
| Замена чипа картриджа  | шт. |  |
| 5 | Картридж Samsung CLT-С-404S | Заправка картриджа  | шт. |  |
| Замена чипа картриджа  | шт. |  |
| 6 | Картридж Samsung CLT-K-404S | Заправка картриджа  | шт. |  |
| Замена чипа картриджа  | шт. |  |
| 7 | Картридж Samsung CLT-Y-404S | Заправка картриджа  | шт. |  |
| Замена чипа картриджа  | шт. |  |

1. **Требования к качеству Услуг по восстановлению и заправке картриджей**
	1. Оказываемые услуги по заправке и восстановлению картриджей должны быть выполнены в соответствии с нормативами, предусмотренными действующим законодательством как в отношении документального оформления выполнения работ, так и в отношении экологических норм и требований техники безопасности, соответствовать требованиям нормативных документов Госстандарта России, требованиям, установленным производителем оборудования. Приобретение расходных материалов и деталей для заправки и восстановления картриджей производится силами и средствами Исполнителя. При этом используемый при заправке тонер должен соответствовать государственным стандартам и санитарно-эпидемиологическим нормам и требованиям производителей офисной техники.
	2. Работы по заправке и восстановлению картриджей должны включать:

а) проведение первичной диагностики;

б) полную разборку картриджа;

в) технологическую обработку всех деталей картриджа, подвергающихся износу (очистку сжатым воздухом, промывку, полировку специальными растворами и кремами, смазку соответствующих деталей), в том числе, очистка от старого тонера тонерной части и отработанного тонера из бункерной части;

г) регулировочные работы, восстановление (в случае необходимости);

д) заполнение тонером, количество и качество тонера должно соответствовать ресурсу данной модели картриджа.

* 1. Результат оказания услуг:

а) Внешний вид картриджа после заправки и восстановления должен быть без дефектов и явных и видимых поломок. После выполнения работ на корпусе картриджа должны отсутствовать следы проводимых работ (тонер, смазка и т.д.), т.е. корпус должен быть чистым, не должно быть грубых следов его вскрытия (сколы, не предусмотренные отверстия, отломленные и деформированные части корпуса). Контакты электрических цепей не должны быть деформированы, на их поверхностях не должно быть загрязнений и дефектов покрытия. Подвижные элементы картриджей должны легко перемещаться, без перекосов и заеданий. Фотобарабаны для лазерных принтеров не должны иметь механических повреждений или иных дефектов рабочей поверхности.

б) У заправленных и восстановленных картриджей отпечаток должен быть четким, с полным заполнением контура объектов документа. Распечатка с картриджа должна иметь одинаковую плотность заливки, воспроизведения мелких деталей и тонких линий. При работе картридж не должен допускать загрязнения подающего тракта принтера тонером. На отпечатках не должно быть дефектов изображения, пятен, точек, фона, в т.ч. и на обратной стороне отпечатка, размытого или нечёткого изображения.

Плотность печати заправленных и восстановленных картриджей должна отличаться от плотности печати на новом картридже не более чем на 10 % (печать не должна быть бледной). После заправки цветных картриджей распечатанное изображение должно быть без цветовых искажений, все цвета должны соответствовать оригиналу, либо совпадать с эталонной распечаткой изображения на новых оригинальных картриджах.

Ресурс (количество копий с одного картриджа) заправленных и восстановленных картриджей должен обеспечивать получение числа копий не менее указанного в технической документации на соответствующий тип печатающего устройства. Исполнитель обязан обеспечить наличие внутри упаковки каждого картриджа тестового отпечатка, подтверждающего качество заправки. На отпечатках не должно быть дефектов изображения, размытого или нечёткого изображения, пятен, точек, фона, в том числе и на обратной стороне отпечатка. Картридж должен обеспечивать качество печати не хуже качества эталонной копии.

* 1. Отказ в заправке картриджа в связи с износом незаменяемых деталей возможен, при этом вышедшие из строя картриджи (отработавшие свой ресурс), без его заправки, должны быть возвращены с актом технического осмотра, содержащим заключение о невозможности дальнейшего их использования, с указанием видов и перечня работ, необходимых для его восстановления.
1. **Требования к упаковке и маркировке картриджей**
	1. Каждый картридж должен быть упакован в электростатический пакет из полимерного материала, для картриджей со светочувствительным барабаном пакет должен быть не прозрачным, в пакете вместе с картриджем должен быть листок с распечаткой контрольной копии, демонстрирующей качество заправки.
	2. Все пометки и маркировки (включая наклейки) на картридже, оставленные заказчиком должны остаться без изменений (их нельзя удалять и перекрывать надписями Исполнителя).
	3. Каждый картридж должен иметь на корпусе стикер, позволяющий определить дату трех последних заправок и ремонтов. Все маркировки и надписи должны быть легко читаемы.

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:****МАОУ «СОШ № 59 г. Челябинска»** | **Исполнитель:** |
| **Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Г. Чувашова****М.П.** |  |